

उत्तराखण्ड शासन
ऊर्जा अनुभाग-2
संख्या : 1336/1/2007-06(2)-31/2007
देहरादून : दिनांक : 27 सितम्बर, 2007

कार्यालय ज्ञाप

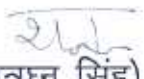
अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड पावर कॉर्पोरेशन लि० के आर्टिकल ऑफ एसोसियेशन के आर्टिकल-34 में प्रदत्त शक्ति का प्रयोग कर श्री ए०के० जौहरी, निदेशक (परियोजना), उत्तराखण्ड पावर कॉर्पोरेशन लि० के पद पर वेतनमान रु० 22,400-525-24,500 में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से तीन वर्ष अथवा 60 वर्ष की उम्र तक की अवधि, जो भी पहले हो, के लिये निम्नांकित शर्तों के अधीन नियुक्त किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2. श्री जौहरी की उक्त नियुक्ति उनके कार्यभार ग्रहण की तिथि से प्रथम छः माह हेतु परिवीक्षणाधीन होती है। उक्त परिवीक्षा अवधि में सेवा, आचरण तथा परफॉरमेन्स सन्तोषजनक पाये जाने की दशा में नियुक्ति की अवधि प्रस्तर-1 में वर्णित अवधि हेतु अनुमत की जायेगी।
3. परिवीक्षा अवधि में किसी भी समय एक माह एवं तदोपरान्त दोनों ओर से तीन माह की सूचना, जैसी भी स्थिति हो, पर यह नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी, अर्थात् श्री जौहरी द्वारा तीन माह की पूर्व सूचना देकर ही उन्हें पद त्याग की अनुमति दी जायेगी तथा राज्य सरकार की ओर से भी तीन माह की सूचना देकर अथवा इस एवज में पूर्ण अथवा शेष सूचना काल का वेतन अग्रिम भुगतान कर श्री जौहरी का सेवाकाल समाप्त किया जा सकेगा।
4. प्रशासनिक कारणों एवं जनहित में किसी भी समय बिना किसी सूचना के यह नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी।
5. श्री जौहरी को परिवीक्षणाधीन अवधि पूर्ण होने की तिथि को तथा तत्पश्चात् प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर संलग्न विभिन्न वार्षिक लक्ष्यों एवं अन्य दायित्वों के परिप्रेक्ष्य में स्वमूल्यांकन रिपोर्ट साक्ष्य सहित सचिव/प्रमुख सचिव, ऊर्जा को विलम्बतम 30 अप्रैल तक उपलब्ध करानी होगी। साथ ही निदेशक मण्डल के समक्ष उक्तानुसार परफॉरमेन्स प्रत्येक तीन (03) माह में प्रस्तुत की जायेगी, जिस पर निदेशक मण्डल द्वारा राज्य सरकार को श्री जौहरी के सम्बन्ध में यथाआवश्यकता आख्या/संस्तुति प्रेषित की जायेगी।
6. श्री जौहरी के सम्बन्ध में यथा स्थिति पेंशन प्राप्तकर्ता सेवानिवृत्त कार्मिकों की पुनः नियुक्ति के प्रकरणों पर समय-समय पर प्रभावी शासन के वित्तीय नियम एवं आदेश लागू होंगे।

7. श्री जौहरी द्वारा अन्यत्र सेवायोजन हेतु आवेदन शासन के माध्यम/शासन की पूर्व अनुमति से ही किया जायेगा।
8. सेवा सम्बन्धी अन्य शर्तें, जो वर्तमान में उक्त कॉरपोरेशन के निदेशक (परियोजना) पद हेतु प्रभावी हैं/अलग से समय-समय पर निर्गत की जायेगी, श्री जौहरी के सम्बन्ध में प्रभावी होंगी।
9. श्री जौहरी द्वारा भ्रमण कार्यक्रम एवं अवकाश के सम्बन्ध में प्रबन्ध निदेशक/अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, जैसी भी स्थिति हो, से अनुमोदन प्राप्त कर शासन को सूचित किया जायेगा।
10. श्री जौहरी अपने पद से सम्बन्धित दायित्वों के निर्वहन के क्रम में प्रबन्ध निदेशक/अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक के प्रशासकीय नियन्त्रण में होंगे, जो कि अन्ततः निदेशक मण्डल एवं शासन की नीतियों से शासित होगी, परन्तु श्री जौहरी परियोजना व औद्योगिक शान्ति तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी समस्त कार्यों के लिये इस प्रतिबन्ध के साथ प्राधिकृत होंगे कि जो प्रकरण निदेशक मण्डल तथा/अथवा शासन के क्षेत्राधिकार में होंगे उस हेतु वे तदस्तर से प्राप्त अनुमोदन/स्वीकृति उपरान्त ही अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु प्राधिकृत होंगे।
11. कार्यभार ग्रहण करते समय श्री जौहरी द्वारा पूर्व नियोक्ता संस्था से कार्यमुक्ति आदेश, मेडिकल एवं फिटनेस रिपोर्ट, चरित्र प्रमाण पत्र (दो राजपत्रित अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित), आयु, शैक्षिक, तकनीकी आदि योग्यता के सम्बन्ध में मूल प्रमाण पत्रों के साथ स्वहस्ताक्षरित प्रमाण पत्रों की छायाप्रति (02 प्रतियों में) शासन में उपलब्ध करायेंगे। मूल प्रमाण पत्र अवलोकन के उपरान्त वापिस कर दिये जायेंगे। इसके अलावा विवाहित होने की दशा में केवल एक जीवित पत्नी होने सम्बन्धी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
12. यह नियुक्ति पत्र इस प्रतिबन्ध के अधीन है कि श्री जौहरी द्वारा पूर्व नियोक्ता संस्था से कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक माह के अन्दर विजिलेन्स रिपोर्ट एवं पिछले 05 वर्षों की ए0सी0आर0 शासन को उपलब्ध कराया जायेगा। इन रिपोर्टों में प्रतिकूलता पाये जाने पर यह नियुक्ति समाप्त कर दी जायेगी।

उपरोक्त नियुक्ति को स्वीकार करते हुये रु0 10.00 के नान ज्युडीसियल स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र सहित 30 दिन के अन्दर कार्यभार ग्रहण करना होगा अन्यथा यह समझा जायेगा कि श्री जौहरी सेवा में आने के इच्छुक नहीं हैं और यह नियुक्ति आदेश स्वतः निरस्त समझा जायेगा।

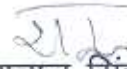
संलग्नक :- यथोक्त


(शत्रुघ्न सिंह)
सचिव

संख्या : 1336/1/2007-06(2)-31/2007, तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव-मा0 मुख्यमंत्री जी को मा0 मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ।
2. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
6. सचिव, सार्वजनिक उद्यम, उत्तराखण्ड शासन।
7. सचिव, उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग, देहरादून।
8. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पावर कॉरपोरेशन लि0, देहरादून।
9. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड जल विद्युत निगम लि0, देहरादून।
10. प्रबन्ध निदेशक, पावर ट्रांसमिशन कॉरपोरेशन ऑफ उत्तराखण्ड लि0, देहरादून।
11. विद्युत निरीक्षक, हल्द्वानी (नैनीताल)।
12. सम्बन्धित अधिकारी (श्री जौहरी)।
13. ✓ प्रभारी, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
14. गार्ड फाईल।


(शशुघ्न सिंह)
सचिव

निदेशक (परियोजना), उत्तराखण्ड पावर कॉरपोरेशन लि० के प्रदत्त दायित्व लक्ष्य

1. संस्था के वर्तमान एवं भविष्य की आवश्यकता के दृष्टिगत कम्पनी की लाभ एवं वाणिज्यिक हित सुनिश्चित करते हुये स्टाफ स्ट्रक्चर का निर्माण एवं समय-समय पर बदलती हुई परिस्थितियों के अनुसार इसका पुनरीक्षण करना।
2. अनुमोदित स्टाफ स्ट्रक्चर के सापेक्ष पारदर्शी ढंग से समय-समय पर उत्पन्न रिक्तियों को भरने हेतु भर्ती प्रणाली विकसित करना एवं रिक्त पदों पर सक्षम अभ्यर्थियों की समय से चयन एवं नियुक्ति करना।
3. कार्मिकों की सेवा शर्तों एवं सेवा सम्बन्धी अन्य मामलों का निबटारा कर औद्योगिक शान्ति बनाये रखना एवं कार्मिक असन्तोष उत्पन्न होने से रोकना एवं विवाद उत्पन्न न हों, उसे सुनिश्चित करना।
4. कार्मिकों को नियमित अन्तराल पर यथा आवश्यकता अद्यावधिक तकनीक का ज्ञान उपलब्ध कराने के लिये कार्यस्थल पर एवं उससे बाहर प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
5. अवस्थापना व्यय पर निदेशक मण्डल द्वारा अनुमोदित बजट सीमा के भीतर नियन्त्रण रखना।
6. कार्मिक की शिकायतों तथा जनता द्वारा कार्मिकों से सम्बन्धित शिकायतों का समयबद्ध ढंग से निस्तारण करना।
7. कार्मिकों द्वारा की गई आचरण, तकनीकी, वित्तीय आदि सम्बन्धी अनियमितताओं के सम्बन्ध में सतर्कता तथा/अथवा अनुशासनात्मक कार्यवाही समय से प्रारम्भ व पूर्ण करना।
8. कार्मिकों से उनकी नियुक्ति की तिथि व उसके उपरान्त प्रत्येक तीन वर्ष के अन्तराल की सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक रखना तथा सतर्कता सम्बन्धी कार्यदायित्वों का निर्वहन करना।



(सी० भास्कर)
अपर सचिव

उक्त दायित्वों/लक्ष्यों सहित नियुक्ति प्रस्ताव से सहमत

हस्ताक्षर

नाम : श्री ए०के० जौहरी

दिनांक :